Hacienda por el término de tres años; cuyo acto tendrá lugar ante la Junta superior de subastas el día 15 del próximo mes de Mayo, á las diez de su mañana, en el Palacio de la Intendencia con sujeción al siguiente

Pliego de condiciones

para la subasta del servicio de impresos del ramo de Hacienda.

1ª Las Oficinas de Hacienda contraen la obligación de encargar únicamente al contratista los impresos que figuran en la relación adjunta y cuyo importe se abona con cargo á la cantidad consignada en el presupuesto de gastos para impresiones.

2ª El papel que ha de emplearse es el de marquilla de buena clase en los libros en que así se determina y en los demás libros é impresos papel español de segunda. Todos los libros puede exigirse que sean rayados. El importe de la encuadernación está comprendido en el precio que se fija.

3ª El plazo para entregar los impresos, contado desde la fecha en que se haga el pedido será el siguiente: tres días para los Circulares; cinco días para documentos de una sola hoja; quince días para impresos de más de una hoja; y treinta días para los libros de todas clases.

4ª Transcurridos dichos plazos sin que el contratista entregue el total de los impresos pedidos la Oficina de Hacienda respectiva podrá encomendar el trabajo á otra imprenta, abonando el contratista la diferencia que hubiere entre el precio á que estuvieren contratados aquéllos impresos y el importe de los mismos en la otra imprenta. Si en el término de tercer día no abonase el contratista dicha diferencia se pagará por la Hacienda con cargo á la fianza y se declarará rescindido el contrato, celebrándose nueva subasta, con las responsabilidades que determina el Real Decreto de 27 de Febrero de 1852.

5ª El tipo que se fija por cien hojas ó cien ejemplares servirá también de base cuando el pedido no llegue á dicha cantidad para calcular el que correspondiere á los ejemplares ú hojas pedidos.

6ª Los modelos están expuestos al público en la Administración Central de Contribuciones y Rentas á las horas de oficina.

7ª No será responsable el contratista de las equivocaciones que se padezcan por errores en los modelos manuscritos, pero está obligado á reformar los impresos sin aumento alguno de su valor primitivo si los defectos notados fuesen puramente de impresión.

8ª En el caso de que varíen algunas de las impresiones no se alterará su precio siempre que las variaciones por aumento ó disminución no equivalgan á la tercera parte del modelo primitivo. Si excedieren el importe de la impresión del modelo modificado se arreglará al de otro de iguales proporciones ajustándose á este tenor el precio de cualquier impreso que no haya sido puesto en la relación.

9ª Los trabajos ejecutados por el contratista se le abonarán por meses vencidos para lo cual formulará del 1º al 4 del mes siguiente al en que verificase las impresiones la oportuna cuenta de los ejecutados en el mes anterior para que una vez examinados y aprobados se decrete su pago.

10ª Los precios que se fijan en la relación de impresos que al final se inserta son los que han de servir de tipo para la subasta, no admitiéndose las proposiciones en que aquellos resulten elevados. Las proposiciones para tomar parte en la subasta se presentarán en pliegos cerrados al Presidente de la Junta en la primera media hora siguiente á la en que según el anuncio ha de celebrarse el acto y deberán ajustarse precisamente al modelo que se publicará; bien entendido que no son admisibles rebajas parciales sobre determinados tipos sino que la contenida en la proposición ha de ser igual para todos y cada uno de los tipos publicados, declarándose inadmisibles toda proposición que no esté redactada en dicho sentido.

11ª Cada pliego contendrá, á más de la proposición, la cédula personal, muestras del papel que ha de usarse en las impresiones y carta de pago creditiva de haber constituido en la Tesorería Central de Hacienda un depósito de cien pesos moneda oficial que se fija como requisito para obtener la capacidad legal de licitador.

12ª En caso de presentarse dos ó más proposiciones iguales, se abrirá una puja oral entre sus autores por término de diez minutos, adjudicándose la buena pró al que en el acto las merezca con ventajas para la Hacienda. La mínima puja que se admitirá será de un uno por ciento.

13ª Terminada la subasta se levantará acta de ella, firmándola el licitador que hubiera obtenido la buena pró, devolviéndose á los demás sus respectivas cartas de pago y conservándose hasta la constitución de la fianza definitiva de la del adjudicatario.

14ª El rematante entrará en el ejercicio de la contrata una vez aprobado el remate y la escritura de compromiso que deberá otorgar dentro de los ocho días siguientes al en que se le notifique la adjudicación, debiendo consignar como fianza para garantizar el buen desempeño del servicio la suma de trescientos pesos moneda oficial en la Tesorería Central de Hacienda.

15ª Se fija en tres años á contar desde la fecha de la aprobación de la escritura de contrato la duración de éste; entendiéndose prorrogado por seis meses

más si antes no se efectuase nueva adjudicación del servicio.

16ª Será de cuenta del rematante el pago de los derechos de subasta del Notario de Hacienda, la copia de la escritura de contrato y el reintegro del papel invertido en el expediente.

Modelo de proposición.

"Don N... N..., vecino de... según su cédula personal número... de... de... de 189..., enterado del pliego de condiciones para la subasta de los impresos que sean necesarios en las Oficinas de Hacienda publicado en la GACETA número... de... de... de 1895, y de los precios fijados para el remate, así como también de los modelos de los impresos que se le han puesto de manifiesto en la Administración Central de Contribuciones y Rentas se comprometo, bajo las expresadas condiciones, á hacer el servicio de que se trata por los precios de tasación rebajados en un [tanto por ciento en letra,] á cuyo fin acompaña las muestras del papel y carta de pago del depósito prevenido en la condición 11ª del pliego."

[Fecha y firma del licitador.]

El sobre de la proposición tendrá este rótulo: "Proposición para la subasta del servicio de impresiones generales de las Oficinas de Hacienda."

Puerto-Rico 29 de Abril de 1895.—El Administrador Central, Antonio de Olózaga. [1013]

Impresos de Hacienda

RELACION

de los libros y documentos que se usan en las Oficinas de Hacienda, con expresión de los precios que han de servir de tipo en la subasta de impresiones.

Núm. de orden	LIBROS.	Precio de cada 100 hojas.	Observaciones
<i>En papel de marquilla.</i>			
1	Libro de contabilidad para la Tesorería Central	4 ..	
2	Libro auxiliar de Caja para la misma	4 ..	
3	Libro de cuentas individuales con su índice para las clases pasivas	4 ..	
4	Libro de distribución de fondos para el Negociado de Gastos públicos y ordenación	4 ..	
5	Libro Registro de Libramientos para el mismo	4 ..	
6	Libro Mayor de Gastos para el mismo	4 ..	
7	Libro para la cuenta de Gastos públicos	4 ..	
8	Registro de cargaréme para el Negociado de Intervención	4 ..	
9	Idem de Libramientos para el mismo	4 ..	
10	Diario de contabilidad de Rentas públicas para la Administración Central	4 ..	
11	Diario para las cuentas generales de Rentas públicas	4 ..	
12	Libros de contabilidad para los Negociados de Territorial y de Industria y Comercio	4 ..	
<i>En papel español rayado de 2ª clase, cada pliego una hoja.</i>			
13	Libro Mayor de Efectos timbrados para la Administración Central y para el Almacén general	3 ..	
14	Libro de cuentas corrientes de efectos timbrados para la Administración Central	3 ..	
15	Libro de efectos timbrados para cada una de las Administraciones locales	3 ..	
16	Registros de libranzas para la prensa	3 ..	
17	Libro de Caja para la Intervención	3 ..	
18	Libro de actas de arqueo	3 ..	
19	Libro de operaciones diarias de Caja	3 ..	
20	Registros de Derechos Reales	3 ..	
<i>En papel español rayado de 2ª clase, cada pliego dos hojas.</i>			
21	Libro auxiliar de cédulas personales	1 50	
22	Libro para anotar la numeración del papel sellado	1 50	
23	Registro de declaraciones de Aduanas	1 50	
24	Registro de manifiestos	1 50	
25	Registro de entrada y salida de buques	1 50	
26	Registro para anotar la exportación	1 50	
27	Libro para anotar el servicio dia-		

Núm. de orden	LIBROS	Precio de cada 100 hojas.	Observaciones
<i>En papel de marquilla</i>			
	rio que prestan los individuos del Reguardo	1 50	
28	Libro coprador de manifiestos por el Resguardo	1 50	
29	Libro de entrada y salida de buques para el idem	1 50	
30	Libro Registro de comunicaciones de entrada para el idem	1 50	
31	Libro registro de comunicaciones de salida para el idem	1 50	
32	Registro de riqueza pecunaria	1 50	
33	Registro de billetes del Tesoro	1 50	
34	Idem de cupones	1 50	
35	Libro de descuentos	1 50	
36	Registro de cargarémes	1 50	
37	Idem de libramientos	1 50	
38	Libro de operaciones de caja	1 50	
39	idem de corte de caja diario	1 50	
40	Idem de pagarés	1 50	
41	Idem de Depósitos gubernativos	1 50	
42	Idem de idem judiciales	1 50	
43	Idem de Caja del Ministerio de Ultramar	1 50	
44	Idem de gastos á incluir en presupuestos	1 50	
45	Idem de anticipaciones á reintegrar	1 50	
46	Idem de títulos de la Deuda antigua	1 50	
47	Idem de fianzas	1 50	
48	Idem de cajas fuera de la Isla	1 50	
49	Idem de cartas órdenes	1 50	
50	Idem de movimiento de fondos	1 50	
51	Libro de Caja para el Tesoro	1 50	
52	Libro auxiliar de gastos para el id	1 50	
53	Idem idem de ingresos para el id	1 50	
54	Idem de operaciones del Tesoro para el idem	1 50	
55	Libro de pagarés para el idem	1 50	
56	Libro de amortización de billetes del Tesoro	1 50	
57	Idem de intereses de Billetes	1 50	
58	Registro del personal de Hacienda	1 50	
59	Idem del personal del Resguardo de Aduanas	1 50	
60	Registro de entrada y salida para la Intendencia general de Hacienda y	1 50	
61	Libros de comprobación de valores en el Negociado de Derechos Reales	3 ..	Los de cada pliego 2 hojas. Cada pliego 1 hoja
62	Libro de entrada y salida de buques para las Aduanas	1 50	
63	Talonnario de levantes Série D. número 5 para las idem idem	1 50	
64	Libro de cargarémes para id. id.	1 50	
65	Registro de entrada para id. id.	1 50	
66	Idem de salida para idem idem	1 50	
67	Libros en blanco para idem idem	1 50	
68	Idem rayados con casillas de Debe y Haber para idem idem	1 50	
69	Idem de cuentas colectivas id. id.	1 50	
70	Idem Mayor idem idem idem	1 50	
71	Idem de cuentas impersonales para idem idem	1 50	
72	Idem de carpetas de cabotaje id id	1 50	
73	Libro de Recibos talonarios de contribución territorial	1 ..	
74	Libro talonnario de recibos de la contribución industrial y de comercio	1 ..	
75	Libro talonnario de mandatos	1 ..	
76	Idem idem de cuotas ocasionales	1 ..	
77	Idem idem de patentes	1 ..	
78	Libro Mayor de contabilidad de Rentas públicas	3 ..	cada pliego una hoja
79	Libro Registro de Industria y Comercio para las Locales	1 50	
<i>Impresos.</i>			
1	Cuentas generales trimestrales de Rentas públicas	4 ..	
2	Cuentas trimestrales para las Administraciones locales de la Isla	4 ..	
3	Cuentas provisionales de Rentas públicas	4 ..	
4	Cuentas definitivas de Rentas públicas	4 ..	
5	Cuentas de presupuestos de ingresos	4 ..	
6	Resúmen de ingresos por Administraciones locales y por artículos, capítulos y secciones	5 ..	
7	Relaciones de recaudación mensual por artículos, capítulos y secciones	2 ..	
8	Estados de recaudación mensual		